

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
DI PT.REKADAYA GROUP**



Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah

NIM : 1042044

PRODI : D-IV TEKNIK MESIN DAN MANUFAKTUR

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI  
BANGKA BELITUNG**

**2023**



## **HALAMAN JUDUL**

### **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT REKADAYA GROUP**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Praktik Kerja Lapangan  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah

NPM : 1042044

Kelas : 4 TMM B

Prodi : D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur

Jurusan : Teknik Mesin

Tempat PKL : PT Rekadaya Group

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI  
BANGKA BELITUNG**

2024



## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN MAGANG DI PT REKADAYA GROUP

Laporan Ini Telah Disetujui  
Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Pembimbing Institusi

Zaldy Kurniawan., S.ST., M.T.

NIP : 197701122021211002

Pembimbing Perusahaan

Feffy Boediyanto

NIP : 140800308

Ka. Prodi

Boy Rollastin ., S.Tr.,M.T

NIP : 198312302019031005

Komisi Magang

Pristiansyah., M.Eng

NIP : 1988012420190310008



## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim Puji serta Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat serta karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktikum dan Laporan Kerja Lapangan dengan tepat waktu.

Laporan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan dalam menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dengan Program Studi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur. Pada Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Rekadaya Group yang dilaksanakan pada tanggal 19 Februari – 19 Februari 2024.

Dalam penulisan Laporan ini penulis menyadari terdapat kekurangan dan hambatan namun berkat bantuan materi dan moril dari berbagai pihak, sehingga praktikum dan laporan ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih antara lain kepada ;

1. Ibu penulis yaitu Saidah Sanusi dan seluruh keluarga yang telah membantu dalam memberikan doa serta motivasi selama Praktik hingga penyusunan laporan kerja lapangan.
2. Pihak dosen dari Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung -  
Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng, Ph.D selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
  - Bapak Pristiansyah, M.Eng selaku Ketua Jurusan Teknik Mesin dan Ketua Tim Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
  - Bapak Boy Rollastin, S.Tr., M.T selaku Ketua Prodi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung



- Bapak Zaldy Kurniawan., S.S.T., M.T selaku Dosen Wali di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
  - Dan seluruh pihak yang tidak bisa tulis satu persatu namun tidak mengurangi rasa hormat terhadap bapak dan ibu sekalian.
3. Pihak PT. Rekadaya Group
- Ibu Rosalina Faried selaku Direktur Utama PT. Rekadaya Group
  - Ibu Merry selaku HRD PT. Rekadaya Group
  - Bapak Herry Boediyanto selaku kepala Management Representasi dan Safety sekaligus pembimbing Perusahaan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan kali ini.
  - Dan seluruh pihak yang tidak bisa tulis satu persatu namun tidak mengurangi rasa hormat terhadap bapak dan ibu sekalian.
4. Teman-teman Praktik Kerja Lapangan di PT. Rekadaya Group
5. Teman seperjuangan yaitu Reihana Fitria Wardhani yang telah mau mendengarkan keluh kesah selama Praktik dan memberikan motivasi tambahan selama ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan dan penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar menjadi lebih kedepannya. Penulis berharap laporan ini dapat digunakan sebagai mestinya.

Bogor, 18 Juni 2024

Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM : 104204



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I.....	1
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan .....	1
1.2 Selayang Pandang Perusahaan .....	2
1.3 Struktur Organisasi .....	2
1.4 Kebijakan Perusahaan .....	5
1.5 Lokasi dan fasilitas Plant Produksi Perusahaan.....	7
1.6 Customer dan produk yang dihasilkan Perusahaan.....	8
BAB II .....	11
2.1 Sistem Penugasan Kerja.....	11
2.2 Rangkuman pekerjaan yang dilakukan selama kegiatan PKL .....	11
2.2.1 Pekerjaan di divisi <i>maintenance</i> .....	12
2.2.2 Melakukan proses <i>injection foaming</i> .....	12
2.2.3 Melakukan proses produksi felto .....	13
2.2.4 Analisa material felto .....	18
BAB III.....	23
3.1 Kompetensi yang diperlukan .....	23
3.2 Saran .....	23
3.2.1 Saran untuk perusahaan .....	23
3.2.2 Saran untuk kampus.....	23
3.3 Ucapan Terimakasih .....	24
LAMPIRAN.....	25



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo Perusahaan .....	1
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	2
Gambar 1. 3 Peta Sederhana Pabrik.....	7
Gambar 1. 4 Pesanan Customer tier 1 .....	9
Gambar 1. 5 Pesanan customer tier 2.....	9
Gambar 1. 6 Produk yang dihasilkan .....	10
Gambar 2. 1 Proses perawatan mesin .....	12
Gambar 2. 2 Proses injection foaming .....	13
Gambar 2. 3 Proses setting pemotongan felto.....	14
Gambar 2. 4 Pemindahan felto yang telah sesuai ukuran .....	14
Gambar 2. 5 Proses packing felto .....	14
Gambar 2. 6 Proses Input material.....	15
Gambar 2. 7 Mesin carding.....	15
Gambar 2. 8 Proses Layering atau croos lapper.....	15
Gambar 2. 9 Mesin Oven .....	16
Gambar 2. 10 Proses Cooling rool .....	16
Gambar 2. 11 Proses Cutting.....	16



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Customer tier 1 .....	10
Tabel 1. 2 Customer tier 2 .....	10
Tabel 2. 1 Pembagian jam kerja .....	11
Tabel 2. 2 Pembagian jam kerja .....	11
Tabel 2. 3 Tabel identifikasi masalah .....	20





## **DAFTAR LAMPIRAN**

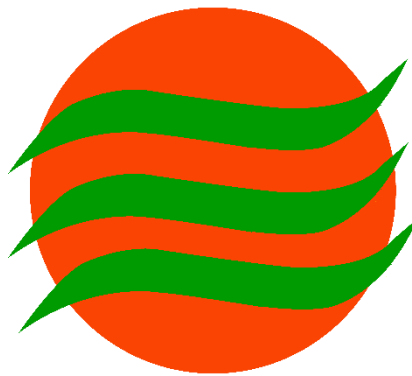
- SURAT IZIN ORANG TUA
- FORM PENILAIAN PERUSAHAAN
- FORM ABSENSI KEHADIRAN

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Identitas dan Profil Perusahaan

Berikut adalah profil umum dari PT REKADAYA GROUP



Gambar 1. 1 Logo Perusahaan

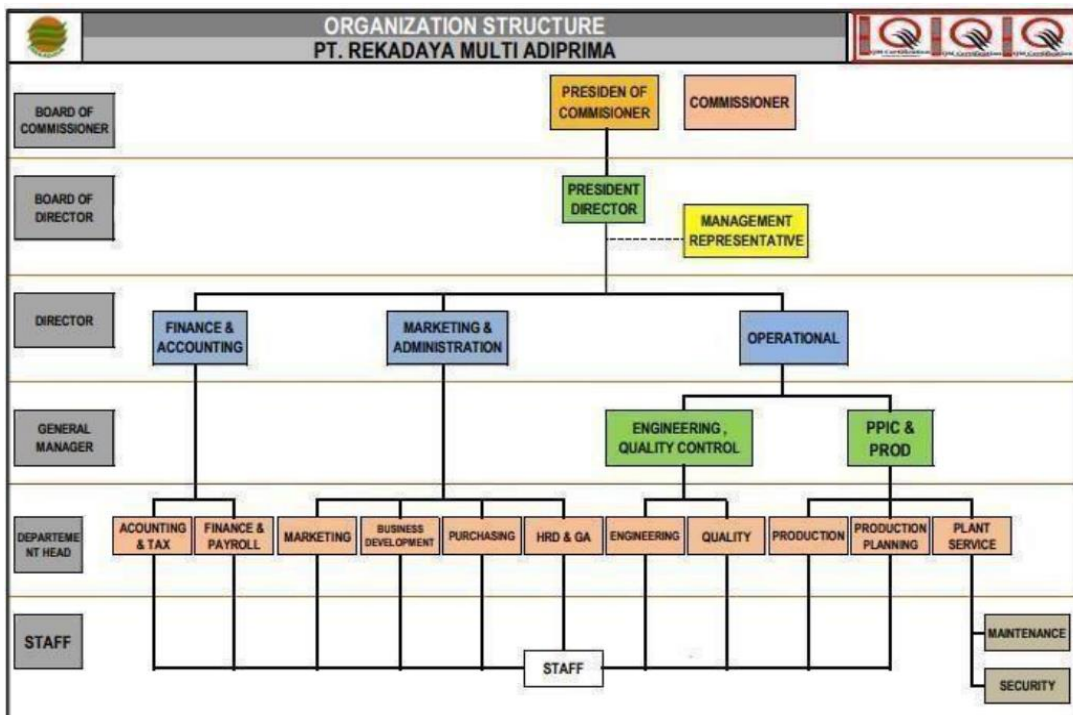
Nama Perusahaan	: PT Rekadaya Group
Tahun Berdiri	: 1994
Status Perusahaan	: Perseroan Terbatas
Pemilik Perusahaan	: Rosalina Faried
Alamat Perusahaan Inti	: Jalan Ciangsana Raya No. 55 Nagrak, Kecamatan Gunung Putri Kabupaten Bogor, Jawa Barat kode pos 1697.
Telepon	: 0218232888
Email	: <a href="mailto:info@rekadaya.ardc.id">info@rekadaya.ardc.id</a>
Jumlah Cabang	: Perusahaan ini memiliki beberapa cabang Perusahaan, antara lain <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekadaya Multi Adiprima</li><li>2. Rekadaya Kreasi Indonesia</li><li>3. Rekadaya Prima Indonesia</li></ol>
Produk yang dihasilkan	: Metal, Non woven, Interior, Vacuum, Printing

## 1.2 Selayang Pandang Perusahaan

PT REKADAYA GROUP merupakan Perusahaan yang bergerak dibidang *Automotive Manufacture*. Ibu Hj Rosalina Faried merupakan Wanita kelahiran Bangka Belitung merupakan yang menjadi Direktur Utama sekaligus pendiri dan pemilik dari Perusahaan ini. Mulai berdiri pada tahun 1994 di cijantung, Jakarta Timur. Kemudian memperluas bisnis pada tahun 2002 membangun pabrik atau anak Perusahaan di area cibubur dengan nama PT Rekadaya Multi Adiprima, kemudian terus mengembangkan bisnis sehingga memiliki beberapa anak Perusahaan seperti PT Rekadaya Kreasi Indonesia dan PT Rekadaya Prima Indonesia. Perusahaan memproduksi berbagai produk OEM (*Original Equipment Manufactured*) yang terbuat dari bahan *Metal, Non Woven, Felt, dan Plastic*. Memiliki visi yaitu menjadi salah satu Perusahaan manufaktur komponen otomotif terbesar di Indonesia, khususnya dibidang produk peredam.

## 1.3 Struktur Organisasi

Untuk menunjang kinerja dari Perusahaan, maka dibuatlah struktur organisasi agar kerja lebih terarah, struktur organisasi dari PT Rekadaya Group dapat dilihat pada gambar 1.2



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perusahaan



Penjelasan singkatnya sebagai berikut :

a. *President of Commisioner* : Ibu Hj Rosalina Faried

*President of Commisioner* merupakan dewan komisaris kepemilikan atau pemegang hak kekuasaan yang mengawasi kegiatan Perusahaan.

b. *Director Operational* : Bapak Eriza Muhammad

Memiliki tugas :

- Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
- Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
- Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan.
- Membuat laporan kegiatan untuk di berikan kepada direktur utama.
- Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan.

c. *Management Representative* : Bapak Herry Boediyanto

*Management Representative* bertanggung jawab atas pelaksanaan 6 prosedur wajib yang meliputi prosedur pengendalian dokumen, prosedur pengendalian rekaman mutu, prosedur pengendalian produk tidak sesuai, prosedur tindakan perbaikan, prosedur Tindakan pencegahan, dan prosedur audit internal.

d. *Manager PPIC & Production* : Bapak Zulfiandi

Memiliki tugas :

- Studi awal perencanaan yang dibuat dari segi teknis.
- Menerbitkan planning product, untuk kebutuhan produksi.
- Menerbitkan budget & planning material, untuk kebutuhan produksi.
- Menyimpan dan mengeluarkan barang sesuai dengan surat jalan.
- Mengirim barang sesuai DI (Delivery Instructure), DN (Delivery Note) atau surat jalan pelanggan.



e. *Departement Production* : Bapak Tommy Arianto

Memiliki tugas :

- Membuat production schedule sesuai planning yang diberikan oleh bagian PPIC.
- Memeriksa hasil laporan produksi.
- Mengadakan pembinaan dan pengarahan serta koordinasi terhadap bawahan sehingga tercipta kerjasama yang harmonis dan suasana yang kondusif.
- Melaporkan kepada atasan bila didalam proses produksi terjadi masalah.
- Melakukan koordinasi dengan dalam hal maintenance dan perbaikan peralatan produksi.
- Melakukan koordinasi dengan Engineering dalam hal metode maupun proses produksi.
- Melakukan koordinasi dengan QC dalam hal kualitas produk.
- Mengecek jalannya produksi serta hasil produksi. - Melaksanakan perintah pimpinan untuk kelancaran produksi.
- Mengatur pekerjaan sesuai planning PPIC dan perintah atasan.
- Membagi tugas maupun pekerjaan supaya semua berjalan sesuai prosedur yang sudah ditentukan.
- Membuat laporan yang terkait dengan production section.
- Menyusun sasaran mutu dan melakukan evaluasi pencapaiannya.

f. *Manager Engineering & Quality Control* : Bapak Addin Nurmawan

Memiliki Tugas :

- Menyiapkan dan memelihara peralatan pengukuran, pemeriksaan dan pengujian, serta memastikan bahwa masa kalibrasi peralatan yang digunakan masih berlaku dan layak pakai.
- Mempelajari metode kerja dan standar pelaksanaan yang akan digunakan dalam pekerjaan.
- Mempelajari dan menguasai spesifikasi teknis dan standar praktis yang berlaku

g. *Department Head Quality* : Bapak Akmalludin

Memiliki Tugas :

- Membuat perencanaan sistem dan peralatan untuk menjamin kualitas produk.
- Mempersiapkan peralatan untuk pengecekan kualitas.
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil proses produksi.
- Memeriksa produk yang diterima.
- Menangani klaim dari customer dan mendistribusikan kebagian terkait.

h. *Departement Head Engineering* : Bapak Sanjaya dan Mufti Hurairah

Memiliki Tugas :

- Menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain.
- Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik

i. *Departement Head Business Development* : Bapak Sri Winarto

Mampu mengidentifikasi peluang baru, kemitraan bisnis baru dan bisnis lainnya untuk menjangkau pasar yang ada, produk atau jasa baru memenuhi kebutuhan yang ada dipasar sebagai eksekutor dengan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan lebih banyak pendapatan untuk perusahaan.

#### **1.4 Kebijakan Perusahaan**

Dalam menjalankan aktivitas dan roda Perusahaan, PT Rekadaya Group menjunjung kebijakan yang telah disusun dan dijalankan oleh seluruh elemen yang ada diperusahaan. Kebijakan tersebut antara lain Kebijakan Mutu, Kebijakan 5R dan Kebijakan K3.

a. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu merupakan kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan dalam mendukung pengelolaan mutu produk maupun layanan. Kebijakan mutu yang diterapkan oleh PT. Rekadaya Group, yaitu mencakup :

- 1) Visi “Menjadi salah satu penyalur komponen otomotif terbesar dan industri lainnya di Indonesia”
- 2) Misi “Mutu dan sistem produksi adalah perhatian kami untuk meningkatkan kepuasan pelanggan”
- 3) Motto
  - a) Mutu yang baik dan sistem produksi adalah tanggung jawab kami.
  - b) Melakukan inovasi yang berbasis pada material yang ramah lingkungan.

b. Kebijakan 5R

Rekadaya Multi Adiprima memiliki kebijakan 5R yang berguna untuk kenyamanan saat bekerja, yaitu:

- a) Ringkas adalah memilah barang yang diperlukan untuk bekerja dan menyingkirkan barang yang tidak perlu.
- b) Rapi adalah menata barang ditempat kerja berdasarkan identifikasinya agar mudah didapatkan saat diperlukan
- c) Resik adalah membersihkan lingkungan kerja dan alat kerja agar bebas dari sampah, kotoran dan bau.
- d) Rawat adalah mempertahankan hasil yang telah dicapai pada 3R sebelumnya dengan memberlakukan standarisasi.
- e) Rajin adalah mengembangkan kebiasaan positif ditempat kerja dengan motto “Lakukan apa yang harus dilakukan dan jangan lakukan apa yang tidak boleh dilakukan.

c. Kebijakan K3

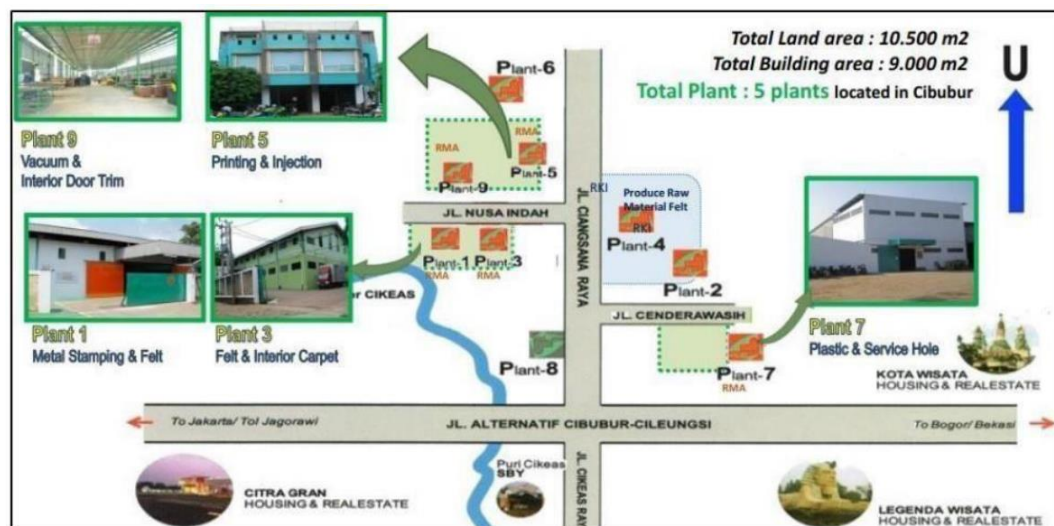
PT Rekadaya Group juga menjunjung kebijakan K3 yang berfungsi untuk membuat wilayah kerja perusahaan menjadi aman, Pernyataan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dijalankan oleh seluruh elemen yang ada di Perusahaan sebagai berikut :

- 1) Target Kami
  - a) ZERO ACCIDENT (NIHIL KECELAKAAN KERJA)
  - b) ZERO FIRE (NIHIL KEBAKARAN)

- 2) Untuk Mencapai Target tersebut Kami Berjanji
- Mematuhi semua peraturan keselamatan kerja.
  - Tidak akan melakukan tindakan yang merugikan diri sendiri dan aset perusahaan.
  - Segera melaporkan kepada atasan apabila ditemukan tindakan yang merugikan diri sendiri, orang lain dan aset perusahaan.

### 1.5 Lokasi dan fasilitas Plant Produksi Perusahaan

PT Rekadaya Group memiliki total 9 plant atau pabrik produksi yang berjarak tidak jauh antar plant didalam satu wilayah. Setiap plant memproduksi part yang berbeda namun antar plant memiliki keterhubungan dalam produksi suatu part.



Gambar 1. 3 Peta Sederhana Pabrik

Adapun antar pabrik memiliki fasilitas yang hampir sama dimana fasilitas tersebut diharapkan dapat membantu operasional dari karyawan ataupun customer PT. Rekadaya Group, berikut fasilitas yang ada disetiap plant :

- Kantor

Selayaknya Perusahaan pada umumnya disetiap plant memiliki kantor yang berfungsi untuk mengatur administrasi hingga pengiriman barang.



b. Ruang Tunggu

Ruang tunggu menjadi salah satu fasilitas yang dimiliki berfungsi untuk tamu ataupun customer yang memiliki kepentingan di PT Rekadaya Group.

c. Kantin

Bagian kantin digunakan sebagai tempat melakukan kegiatan makan siang yang disediakan oleh Perusahaan.

d. Tempat Ibadah

e. Toilet

f. Area Parkir Mobil dan Motor

Area parkir tersedia disetiap plant produksi rekadaya group namun khusus untuk operator disediakan khusus yaitu di plant 5 agar tidak ada penumpukkan mengingat wilayah parkir sangat minim.

g. Mesin Absensi

Mesin absensi yang disediakan oleh Perusahaan berupa mesin cetak seperti jam yang dapat mencetak real-time kedatangan maupun kepulangan karyawan dan operator PT Rekadaya Group. Penggunaannya dengan cara memasukkan kertas yang sudah disediakan, kemudian mesin akan melakukan proses print out kedatangan dan kepulangan.

## 1.6 Costumer dan produk yang dihasilkan Perusahaan

PT Rekadaya group memiliki beberapa *Costumer* yang sudah mempercayai Perusahaan untuk menyuplai barang yang mereka butuhkan. Diantara *costumer* tersebut dibagi menjadi 2 *tier* dimana tingkat kebutuhan dan timbal balik yang tentunya berbeda. *Costumer tier 1* yaitu produsen otomotif Dimana hanya melakukan proses *assembly*, contoh barang yang dipesan oleh *Costumer tier 1* pada gambar 1.4 . Sedangkan pada *Costumer tier 2* biasanya masih melakukan proses lanjutan baru nantinya dikirimkan kepada *Costumer* Perusahaan mereka, contoh barang yang dipesan oleh *Costumer tier 2* di PT Rekadaya Group dapat dilihat pada Gambar 1.5

Untuk perusahaan yang berada pada *tier 1* dapat dilihat pada Tabel 1.1 dan *tier 2* dapat dilihat pada Tabel 1.2

Gambar 1. 4 Pesanan *Customer tier 1*Gambar 1. 5 Pesanan *customer tier 2*

Produk yang dihasilkan oleh PT Rekadaya Group tergantung dari divisi yang dimiliki, PT Rekadaya Group memiliki 5 Divisi yaitu *Metal, Interior, Plastic, Non Woven* dan *Vacum*, Dimana setiap Divisi memproduksi produk yang berbeda. Hasil Produk dapat dilihat pada gambar 1.6



Gambar 1. 6 Produk yang dihasilkan

Tabel 1. 1 Customer tier 1

Customer tier 1	
PT Astra Daihatsu Motor	
PT Hino Motors MFG Ind	
PT Suzuki Indomobil Motor	
PT Hyundai Indomobil Motor	
Pt Isuzu Astra Motor Indonesia	
PT Wijaya Karya	
PT Kiat Mahesa Wintor Indo	

Tabel 1. 2 Customer tier 2

Customer tier 2	
PT APM Armada Autopart	PT Inoac Polytechno Indonesia
PT APM Autopart Indonesia	PT Sugity Creatives
PT Bonecom Tricom Indonesia	PT Surya Gemilang Perkasa
PT Dasa Windu Agung	PT Rekadaya Kreasi Indonesia
PT Dharma Polymetal	PT Rekada Multi Adiprima
PT Sekisui	PT Usra Tampi
PT Howa Textile	PT Tuffindo Nittoku Autoneum
PT Mahsing Indonesia	PT Nitto Material Indonesia
PT Meiwa Indonesia	PT Caturindo Agung Jaya Rubber

## BAB II

### URAIAN KEGIATAN

#### 2.1 Sistem Penugasan Kerja

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di PT. Rekadaya Group dengan durasi waktu selama 5 bulan dimulai pada tanggal 19 Februari 2024 s.d 19 Juni 2024. Pada kegiatan PKL penulis mengikuti arahan dari perwakilan perusahaan dimulai dari penempatan dan jam kerja, untuk penempatan kerja penulis ditempatkan di divisi produksi. Pada normalnya PT Rekadaya Group menerapkan jam kerja dibagi menjadi dua *shift* pada karyawan yang berada di divisi produksi dan *maintenance* dan *non-shift* untuk karyawan yang bekerja dibagian *office*. Untuk jam kerja selama kegiatan PKL dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2. 1 Pembagian jam kerja

Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d kamis	07.30 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00
Jum'at	0730 s.d 16.30	11.30 s.d 13.00
Sabtu	07.30 s.d 13.00	Pulang 13.00
Minggu (tanggal Merah) optional	07.30 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00

Tabel 2. 2 Pembagian jam kerja

Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d Jumat	21.00 s.d 05.00	00.00 s.d 01.00
Minggu	07.30 s.d 13.00	-

#### 2.2 Rangkuman pekerjaan yang dilakukan selama kegiatan PKL

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Rekadaya Group, penulis ditugaskan di divisi *maintenance* dan produksi, ditempatkan di plant 3 PT Rekadaya Multi Adiprima sebelum kemudian dipindahkan di plant 4 PT Rekadaya Kreasi Indonesia hingga kegiatan PKL selesai. Berikut rangkuman kegiatan selama PKL :



### 2.2.1 Pekerjaan di divisi *maintenance*

Pekerjaan yang penulis lakukan di divisi *maintenance* selama kegiatan PKL yaitu melakukan pengecekan dan perawatan rutin pada mesin *carding* yaitu membersihkan *Cylinder wirecut* dan *doffer* agar nantinya proses yang dilakukan mesin *carding* yaitu menghaluskan material serat dapat berjalan dengan lancar.

Tahapan yang dilakukan dalam pembersihan mesin *carding* dapat dilihat pada gambar 2.1, sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Proses perawatan mesin

- Melakukan pengecekan terhadap mesin sebelum digunakan
- Membuka penutup *doffer* dengan bantuan sistem *pneumatic*
- Melakukan pembersihan dengan cara menggaruk *cylinder* yang berfungsi menghaluskan serat fiber menggunakan alat yang sudah disediakan
- Setelah proses pembersihan menggunakan kerokan selesai dilakukan, kemudian penyemprotan dengan angin tegangan tinggi untuk menghilangkan kotoran yang tersisa
- Setelah proses pembersihan selesai tutup Kembali *doffer*
- Mesin *carding* siap digunakan

### 2.2.2 Melakukan proses *injection foaming*

Proses yang dilakukan adalah *injection foaming* yaitu memberikan *foam* atau busa pada bagian mobil truk Mercedes Benz. Bagian yang dilakukan proses *foaming* adalah kabin dengan jenis isolator RHD, LHD, dan Center, *Foam* pada bagian tersebut berfungsi sebagai peredam yang dihasilkan dari luar mobil. Proses ini dilakukan di divisi produksi bagian Daimler plant 3.

Tahapan yang dilakukan pada proses *injection foaming* dapat dilihat pada gambar 2.2 dan dijelaskan secara sederhana sebagai berikut :



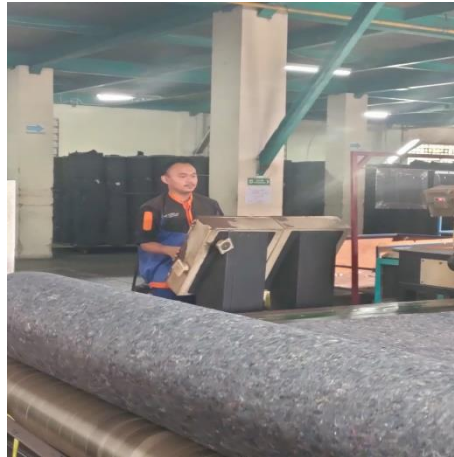
Gambar 2. 2 Proses *injection foaming*

- Mempersiapkan karpet yang sudah dicetak, kemudian dimasukkan ke dalam mesin press yang berfungsi agar cairan dapat mengikuti bentuk dari karpet tersebut
- Memasang plastik elastis pada cetakan press yang berfungsi agar cairan dapat tertahan dan terbentuk dengan baik, kemudian plastik tersebut divacuum agar mengikuti bentuk cetakan atas
- Kemudian tuangkan cairan yang sudah di siapkan pada karpet mobil
- Setelah plastik terpasang, cetakan diturunkan dan di press menggunakan sistem *pneumatic*
- Setelah kurang lebih 5 menit angkat Kembali cetakan menggunakan sistem *pneumatic* dan lakukan proses *quality control* untuk memastikan apakah cairan tersebut menyebar dengan baik atau tidak
- Setelah proses QC selesai, keluarkan karpet dan diletakkan ke tempat berikutnya untuk dilakukan proses *trimming* atau membuang bagian yang tidak diperlukan.

### 2.2.3 Melakukan proses produksi felto

Felto adalah material yang digunakan sebagai bahan pembuatan peredam baik pada mobil maupun ruangan. Felto yang dimaksud dibuat dengan cara proses pemanasan material berbentuk lembaran atau *layer*. Pada proses ini dilakukan di plant 4 PT Rekadaya Kreasi Indonesia yang juga bagian dari PT Rekadaya Group.

PT Rekadaya Group mempercayai PT Rekadaya Kreasi Indonesia menjadi pabrik produksi penyuplai felto ke seluruh *costumer* PT Rekadaya Group. Berikut merupakan penjelasan sederhana proses produksi felto :



Gambar 2. 3 Proses setting pemotongan felto



Gambar 2. 4 Pemindahan felto yang telah sesuai ukuran



Gambar 2. 5 Proses *packing* felto



Gambar 2. 6 Proses Input material



Gambar 2. 7 Mesin carding



Gambar 2. 8 Proses *Layering* atau *cross lapper*





Gambar 2. 9 Mesin Oven



Gambar 2. 10 Proses *Cooling roll*



Gambar 2. 11 Proses *Cutting*

Tahapan dalam proses produksi felto :

1. Material awal yaitu *Bale opener* berada di input material *Lowmelt*, Fiber dan *Recycle*.
2. Material tersebut kemudian masuk ke *Mixer* yang berguna untuk mencampur dengan takaran dari masing-masing yang sudah diatur dengan sistem *PLC*, dapat dilihat pada Gambar 2.6
3. Material yang sudah tercampur kemudian masuk ke mesin *carding* yang berfungsi untuk menguraikan atau menghilangkan serat pada material, dapat dilihat pada Gambar 2.7
4. *Croos lapper* atau proses *layering* berfungsi untuk mengatur ketebalan dari material setelah dari mesin *carding*, dapat dilihat pada Gambar 2.8
5. *Heating* atau pemanasan yang terjadi pada oven berfungsi untuk melelehkan material *lowmelt*, dapat dilihat pada Gambar 2.9
6. *Cooling rool* merupakan proses penyatuan gilingan dengan tekanan tertentu kemudian dilakukan proses pendinginan dari lembaran Panjang yang keluar dari proses pemanasan pada oven, dapat dilihat pada Gambar 2.10
7. *Cutting* berfungsi untuk memotong lembaran panjang menjadi *roll-an* atau lembaran lebih kecil sesuai permintaan *costumer*, dapat dilihat pada Gambar 2.11
8. Kemudian dilakukan proses pengecekan oleh tim *quality control*
9. Dilakukan proses penyimpanan pada gudang sembari menunggu orderan dari *customer*
10. Pengiriman ke Perusahaan yang telah melakukan pemesanan

Spesifikasi felto yang di produksi di plant 4 dapat dilihat pada Tabel 2.3 :

Tabel 2.3 Spesifikasi felto

Nama	Panjang	Lebar	Jenis
D 14 N	1550 cm	730 cm	Lembaran

D 30 D	1440 cm	930 cm	Lembaran
2012	2.5 m	2.5 m	Lembaran
2016	2,4 m	2,4 m	Lembaran
1516	2,4 m	2,4 m	Lembaran
Meiwa	20 m	2 m	Roll-an
D55	25 m	2 m	Roll-an
0505	25 m	2 m	Roll-an
1006	20 m	2 m	Roll-an
1006 Nitto	20 m	2 m	Roll-an
Mahsing	25 m	2 m	Roll-an

#### 2.2.4 Analisa material felto

Pada kegiatan PKL ini pihak Perusahaan memberikan tugas berupa menganalisa hal yang berkaitan dengan kegiatan selama dipabrik, penulis berkesempatan melakukan Analisa penyebab brudul pada felto baik gulungan maupun lembaran, hasil Analisa yang penulis lakukan dapat dilihat pada penjelasan berikut :

Brudul merupakan cacat yang terjadi pada barang dengan mayoritas terbuat atau berbahan dasar kain. Atau dalam istilah lain brudul merupakan bagian yang memiliki permukaan tidak sama rata biasanya terjadi gumpalan acak pada permukaan tersebut.

Pada produksi yang dilakukan di PT REKADAYA KREASI INDONESIA ada beberapa hasil yang memiliki permukaan brudul, namun tidak termasuk dalam golongan NG (*Not Good*) dalam artian lain masih masuk dalam toleransi perusahaan.

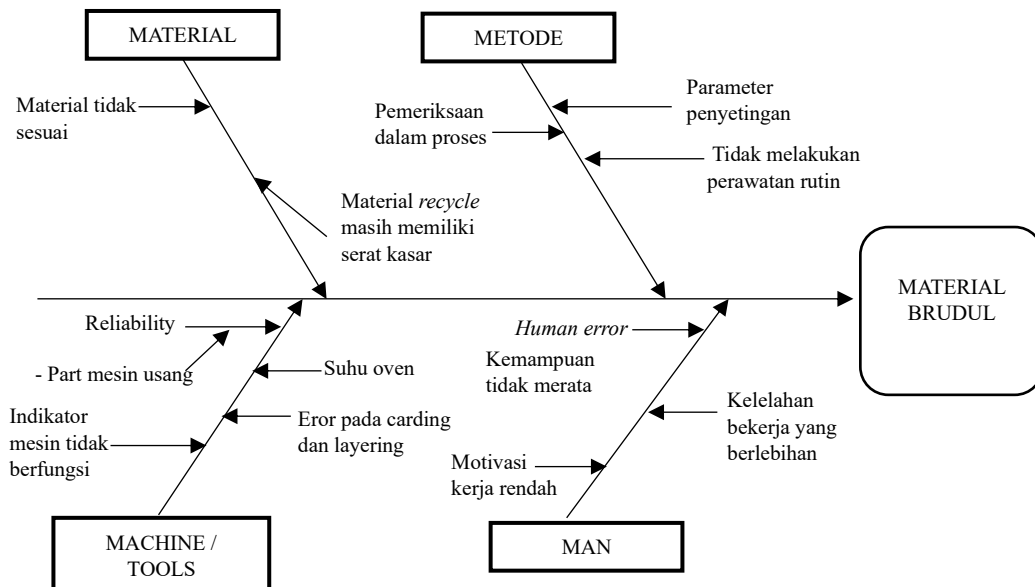
Untuk mengetahui hal tersebut kita harus memahami *flow procces* atau jalannya produksi. Berikut *flow procces* produksi :

1. Material awal yaitu *Bale opener* berada di input material *Lowmelt*, Fiber dan *Recycle*
2. Material tersebut kemudian masuk ke *Mixer* yang berguna untuk mencampur dengan takaran dari masing-masing yang sudah diatur dengan sistem *PLC*
3. Material yang sudah tercampur kemudian masuk ke mesin carding yang berfungsi untuk menguraikan atau menghilangkan serat pada material
4. *Croos lapper* atau proses *layering* berfungsi untuk mengatur ketebalan dari material setelah dari mesin carding
5. *Heating* atau pemanasan yang terjadi pada oven berfungsi untuk melelehkan material *lowmelt*
6. *Cooling rool* merupakan proses penyatuan gilingan dengan tekanan tertentu kemudian dilakukan proses pendinginan dari lembaran Panjang yang keluar dari proses pemanasan pada oven
7. *Cutting* berfungsi untuk memotong lembaran panjang menjadi *roll-an* atau lembaran lebih kecil sesuai permintaan *costumer*
8. Kemudian dilakukan proses pengecekan oleh tim *quality control*
9. Dilakukan proses penyimpanan pada gudang sembari menunggu orderan dari *customer*
10. Pengiriman ke Perusahaan yang telah melakukan pemesanan

Dari *flow procces* tersebut maka dapat dilakukan Analisa mengapa terjadi brudul pada material hasil produksi menggunakan mesin SAMHWA di PT REKADAYA KREASI INDONESIA. Dalam analisa ini penulis menggunakan Diagram *fishbone* atau diagram sebab-akibat, karena menurut Gaspersz (1998) dapat digunakan untuk :

1. Membantu mengidentifikasi akar penyebab suatu masalah
2. Membantu membangkitkan ide-ide untuk Solusi suatu masalah
3. Membantu dalam penyelidikan atau pencarian fakta lebih lanjut

Diagram sebab-akibat (*fishbone*) Analisa brudul pada material dapat dilihat sebagai berikut:



Dari diagram tersebut dilakukan Analisa untuk menentukan perbaikan dan pengembangan Solusi untuk menurunkan Tingkat cacat dengan metode 5W + 1H pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2. 3 Tabel identifikasi masalah

Faktor	What	Who	Where	When	Why	How
Material	Material tidak sesuai	Bagian Material	Gudang penyimpanan	Ketika pengambilan	Kurang teliti	Harus lebih teliti ketika pengambilan material digudang
	Material <i>recycle</i> masih memiliki serat kasar	Bagian Material	Gudang penyimpanan	Ketika dimesin garukkan	Masa guna mesin	Memastikan tidak ada serat kasar pada material <i>recycle</i>
Metode	Parameter penyetingan	Leader produksi	Setingan mesin	Proses produksi	Belum ada standart	Menetapkan standart

					tetap yang digunakan	tetap parameter
	Pemeriksaan dalam proses	Leader dan operator	Proses produksi	Proses produksi	Belum ada petunjuk kerja yang baku	Membuat petunjuk kerja dalam proses
	Tidak melakukan perawatan rutin	Leader dan operator	Proses produksi	Sebelum dan setelah selesai proses produksi	Belum konsisten melakukan kegiatan perawatan	Melakukan perawatan sebelum dan sesudah produksi
Mesin	Reliability - part mesin usang - Suhu oven - eror pada <i>carding</i> dan <i>layering</i>	<i>Maintenance</i>	Proses produksi	Ketika proses produksi berlangsung	Kerja mesin tidak maksimal, mengakibatkan banyak waktu yang terpakai untuk menunggu mesin siap digunakan	Menetapkan penggantian komponen secara berkala sesuai <i>running hour</i>
	Indikator mesin tidak berfungsi	<i>maintenance</i>	Proses produksi	Ketika proses produksi berlangsung	Peralatan sudah tidak layak digunakan	Pemeriksaan kondisi fisik dan aspek fungsional mesin dan peralatan
Manusia	<i>Human error</i>	operator	Proses produksi	Ketika proses produksi	Kurang teliti dan berhati-hati	Mensosialisasikan budaya kerja disiplin

	Kemampuan tidak merata	operator	Proses produksi	Ketika proses produksi	Tingkat fleksibilitas operator masih rendah	Mengadakan pelatihan secara rutin untuk operator lama dan baru
	Kelelahan bekerja yang berlebihan	operator	Proses produksi	Ketika proses produksi	Ruang kerja panas dan berdebu	Memperbaiki sistem ventilasi udara
	Motivasi kerja rendah	operator	Proses produksi	Ketika proses produksi	Tidak ada Tindakan perbaikan kualitas	Memberikan reward dan kesempatan terhadap metode kerja baru

Hasil analisa menggunakan metode 5W + 1H menjadi Solusi efektif untuk menurunkan Tingkat brudul pada material hasil produksi. Dari hasil Analisa yang penulis lakukan, Sebagian besar penyebab brudul pada material hasil produksi disebabkan oleh manusia atau operator itu sendiri, dimulai dari kesalah dari internal maupun eksternal diri.

## KESIMPULAN

Hasil Analisa yang penulis lakukan menggunakan metode 5W + 1H mendapatkan kesimpulan bahwa akar masalah penyebab brudul material hasil produksi Sebagian besar berasal dari faktor manusia karena *human error*; Tingkat keahlian belum merata dan motivasi kerja yang masih kurang. Sedangkan dari faktor mesin karena adanya kerusakan atau ketidaklayakan karena kurangnya perawatan. Sedangkan dari faktor material dan metode menjadi faktor penyebab namun tidak berpengaruh secara signifikan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kompetensi yang diperlukan**

Praktikum Kerja Lapangan (PKL) merupakan agenda perkuliahan wajib Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung untuk menyelesaikan mata kuliah di semester 8 (genap) prodi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur. Tujuan dari PKL ini sendiri menurut penulis adalah sebagai sarana mengetahui dan belajar secara langsung dunia kerja dan untuk mengembangkan kemampuan akademik maupun non-akademik.

Kompetensi yang diperlukan dalam PKL kali ini yaitu, Praktik Pengukuran dan Pemeriksaan, Praktik Perlakuan Panas, K3 dan Lingkungan, Manajemen Perawatan, Praktik Teknik Produksi.

#### **3.2 Saran**

Pada bagian saran, penulis ingin memberikan saran untuk Perusahaan dan kampus Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

##### **3.2.1 Saran untuk perusahaan**

Perusahaan diharapkan paham dan mampu dalam hal pemberian jobdesk kepada mahasiswa PKL sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Program Magang. Penulis mengharapkan Perusahaan untuk kedepannya dapat membimbing mahasiswa PKL dengan lebih baik.

##### **3.2.2 Saran untuk kampus**

- Kampus melakukan monitoring secara langsung untuk mengetahui perkembangan dari mahasiswa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Program Magang
- Kampus memberikan tugas khusus sebagai jobdesk mahasiswa agar lebih terarah dalam melaksanakan praktikum
- Kampus menjalin relasi yang intens dengan Perusahaan pasca magang





### **3.3 Ucapan Terimakasih**

Dengan selesainya kegiatan Praktik Kerja Lapangan terhitung tanggal 19 Juni 2024, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang sudah banyak terlibat baik itu secara langsung maupun tidak langsung. Ucapan terimakasih kali ini khusus kepada seluruh elemen PT Rekadaya Group yang sudah menerima kami dengan sangat baik.



## **LAMPIRAN**



## SURAT KETERANGAN IZIN ORANG TUA/WALI

Saya yang betandatangani dibawah ini , orang tua/wali dari :

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
Kelas : 4 TMM B  
NPM : 1042044  
Semester : Ganjil (7)  
Program Studi : D4-Teknik Mesin dan Manufaktur

Dengan ini menyatakan :

1. Mengizinkan/~~tidak mengizinkan~~ \* anak saya tersebut diatas untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) diluar Proinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Segala akibat yang ditimbulkan diluar peraturan akademik POLMAN BABEL dalam pelaksanaan PKL tersebut akan menjadi tanggung jawab saya.

Demikianlah Surat Keterangan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Sungailiat, 05 Desember 2023

Orang Tua/wali



\*Coret yang tidak perlu



Form Praktek Kerja Lapangan



**FORM PENILAIAN**  
**PERUSAHAAN/PENGGUNA**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Nama Perusahaan : PT Rekadaya Group

No	Unsur Penilaian	Nilai ( <i>centang yang sesuai</i> )					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan penggunaan teknologi infomasi dan komunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:	Bogor, 18 Juni 2024 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab   Herry Boedyianto
------------------------	--

*Catatan:*

- *A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang*
- *Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50*
- *ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel*
- *Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.*

**FORM ABSENSI KEHADIRAN**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah

NPM/NIM : 1042044

Tempat Magang : PT Rekadaya Group

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Paraf	Ket
1	19 s.d 24 Februari 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2	26 Februari s.d 2 Maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	04 maret s.d 09 maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	11 maret s.d 16 maret 2024		✓	✓	✓	✓	✓		Libur nasional
5	18 maret s.d 23 maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	25 maret s.d 30 maret 2024	✓	✓	✓	✓		✓		Libur Nasional
7	01 april s.d 06 april 2024	✓	✓	✓	✓				Libur Nasional
8	08 april s.d 13 april 2024								Libur Nasional
9	15 april s.d 20 april 2024		I	I	✓	✓	✓		-Libur Nasional - Perjalanan ke bogor
10	22 april s.d 27 april 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
11	29 april s.d 04 mei 2024	✓	✓		✓	✓	✓		Libur Nasional
12	06 mei s.d 11 mei 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
13	13 mei s.d 18 mei 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
14	20 mei s.d 25 mei 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15	27 mei s.d 1 juni 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		



16	03 juni s.d 08 juni 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	10 juni s.d 15 juni	✓	✓	✓	✓	S	S		
18	17 juni s.d 19 juni 2024		✓	✓					Selesainya Kegiatan PKL

Dibuat Oleh : Mahasiswa	Mengotahuto Pembimbing/Supervisor
Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Heru Bogdiyanto

Catatan magang : Setiap hari sabtu waktu kerja 5,5 jam

Catatan :

- Berikan tanda centang untuk absensi harian.Paraf diberikanoleh Pembimbing/Supervisor
- diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidak hadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel Perusahaan







## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 19 Februari s/d 24 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti arahan untuk berangkat ke PT Rekada Krcasi Indonesia yang ada di karawang - Melakukan kegiatan inspeksi karena ada kunjungan costumer dari jepang - Membantu melakukan dan menerapkan prinsip 5R
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Pengenalan divisi produksi di plant 3 PT Rekadaya Group - Pengenalan divisi produksi bagian injection foaming (daimler) - Produksi injection foaming kabin center
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Hery Boediyanto 
--	---

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 26 Februari s/d 2 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Muhammad Ahlan Maulidiansyah	 Herry Boediyanto

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)




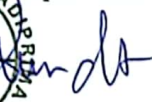



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 4 Maret s/d 9 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Produksi injection foaming center - Produksi injection foaming RHD - Produksi injection foaming LHD
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Mendapat arahan pindah ke plant 4 PT Rekadaya Kreasi Indonesia - Pengenalan dan arahan di plant 4 - Memahami jobdesk di plant 4
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Memahami perawatan rutin mesin - Memahami proses produksi

<p>Dibuat oleh Mahasiswa</p>  <p>Muhammad Ahlan Maulidiansyah</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Henry Boddiyanto</p> 
--	--

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 11 Maret s/d 16 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Libur Nasional Hari Suci Waisak
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Muhammad Ahlan Maulidiansyah	 Joko Irwanto, S.P.

## Catatan :

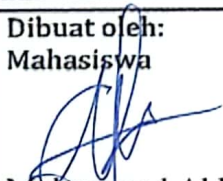
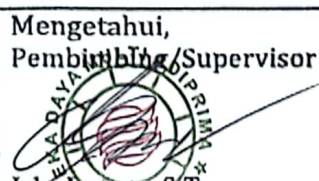

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 18 Maret s/d 23 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Reguler
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Reguler
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Reguler
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Nitto
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Nitto
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55
Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Prwanto, S.T. 

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)








## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 25 Maret s/d 30 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Reguler
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Reguler
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Nitto
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006 Nitto
Jumad	- Hari Libur Nasional Wafat Isa Al-Masih
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Priyanto 
--	---

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)

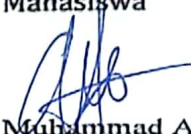




## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 1 April s/d 6 April Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi Felto Meiwa - Produksi felto 1006 Reguler
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Meiwa - Produksi felto 1006 Reguler
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Mahsing - Produksi felto D55
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Mahsing - Produksi felto D55
Jumad	- Hari Libur Idul Fitri
Sabtu	- Hari Libur Idul Fitri

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Irawanto 
--	---

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)


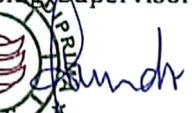



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 8 April s/d 13 April Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Hari Libur Idul Fitri
Selasa	- Hari Libur Idul Fitri
Rabu	- Hari Libur Idul Fitri
Kamis	- Hari Libur Idul Fitri
Jumad	- Hari Libur Idul Fitri
Sabtu	- Hari Libur Idul Fitri

Dibuat oleh Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Henry Boediyanto 
---	--

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 15 April s/d 20 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Hari Libur Idul Fitri
Selasa	- Izin ( Perjalanan Kapal Kembali Ke Bogor )
Rabu	- Izin ( Perjalanan Kapal Kembali Ke Bogor )
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N - Produksi felto D30D Hard
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Mahsing - Produksi felto D55

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Irwanto, S.T. 
---	--

Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 22 April s/d 27 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N - Produksi felto D55
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D30D Hard
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Mahsing - Produksi felto D55
Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Muhammad Ahlan Maulidiansyah	 Joko Djwanto, S.Pi*

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)





## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 29 April s/d 4 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 2016 - Produksi felto 2012
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1516 - Produksi felto 2016
Rabu	- Hari Libur Nasional Hari Buruh
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 0505 - Produksi felto Meiwa
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D30D Hard
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Mahsing - Produksi felto D55

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muhammad Ahlan Maulidiansyah</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Joko Hwanto, S.T</p> 
---	--

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)






## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 6 Mei s/d 11 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 2016 - Produksi felto 2012
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1516 - Produksi felto 2016
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 0505 - Produksi felto Meiwa
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 0505 - Produksi felto Meiwa
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D30D Hard
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Packing ( Mengikat Felto D30D Soft dan Hard)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Irvanto 
--	--

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 13 Mei s/d 18 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14 N - Produksi felto 1006
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14 N - Produksi felto 1006
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto Meiwa
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Meiwa - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D30D Hard
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Packing ( Mengikat Felto D30D Soft dan Hard)
Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Muhammad Ahlan Maulidiansyah	 Joko Iwanto, S.Pd

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)





## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 20 Mei s/d 25 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto 1006
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D55 - Produksi felto Meiwa
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Meiwa - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Packing ( Mengikat Felto D14N )

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Priyanto 
--	---

## Catatan :




- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 27 Mei s/d 1 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Meiwa - Produksi felto D55
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 2012 - Produksi felto 2016
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto mahsing - Produksi felto D55
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto Meiwa - Produksi felto D55
<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muhammad Ahlan Maulidiansyah</p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Joko Hwanto</p> 	

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 3 Juni s/d 8 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Produksi meiwa
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Produksi D14 N
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Produksi D30D Soft
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Produksi felto 2016 - Produksi felto 1516
Jumad	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Produksi felto 0505
Sabtu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Hwanto, S.T. 
--	---

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
 NPM/NIM : 1042044  
 Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
 Kegiatan Tanggal : 10 Juni s/d 15 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D14N -
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto D30D Soft - Produksi felto D30D Hard
Rabu	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi D30D Soft - Mengerjakan laporan di plant 3
Kamis	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Melaksanakan perawatan rutin mesin carding - Produksi felto 1006 - Produksi felto D55 - Mengerjakan laporan di plant 3
Jumad	- Sakit
Sabtu	- Sakit

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Joko Triwanto 
--	---

Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)

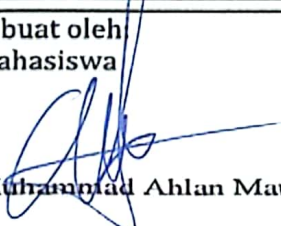
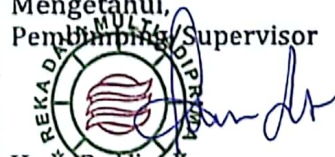



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muhammad Ahlan Maulidiansyah  
NPM/NIM : 1042044  
Tempat Magang : PT Rekadaya Group  
Kegiatan Tanggal : 17 Juni s/d 19 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Libur Nasional Idul Adha
Selasa	- Mengikuti pelaksanaan apel pagi dan arahan - Mengerjakan Laporan di plant 3 - Menyelesaikan administrasi laporan PKL
Rabu	- Ramah Tamah oleh Ibu Rosalina selaku Direktur Utama PT Rekadaya Group dan jajaran
Kamis	
Jumad	
Sabtu	

Dibuat oleh Mahasiswa  Muhammad Ahlan Maulidiansyah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Herry Boddianto 
---	---

## Catatan :

- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form diisi setiap satu minggu program magang, print ulang form untuk kegiatan Minggu berikut
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat magang (dan dapat distempel)